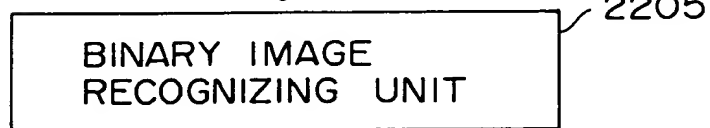
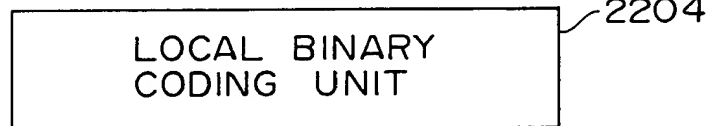
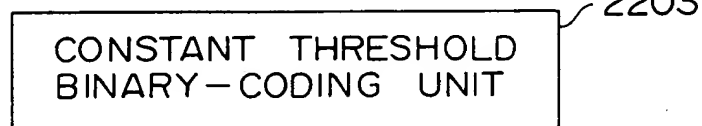
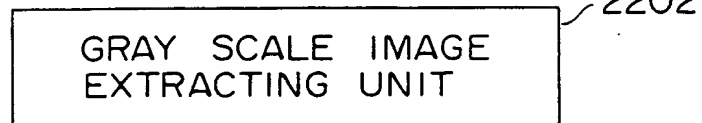


INPUT DOCUMENT IMAGE 2201



RECOGNITION RESULT 2206

FIG. 1 PRIOR ART

001130-400000

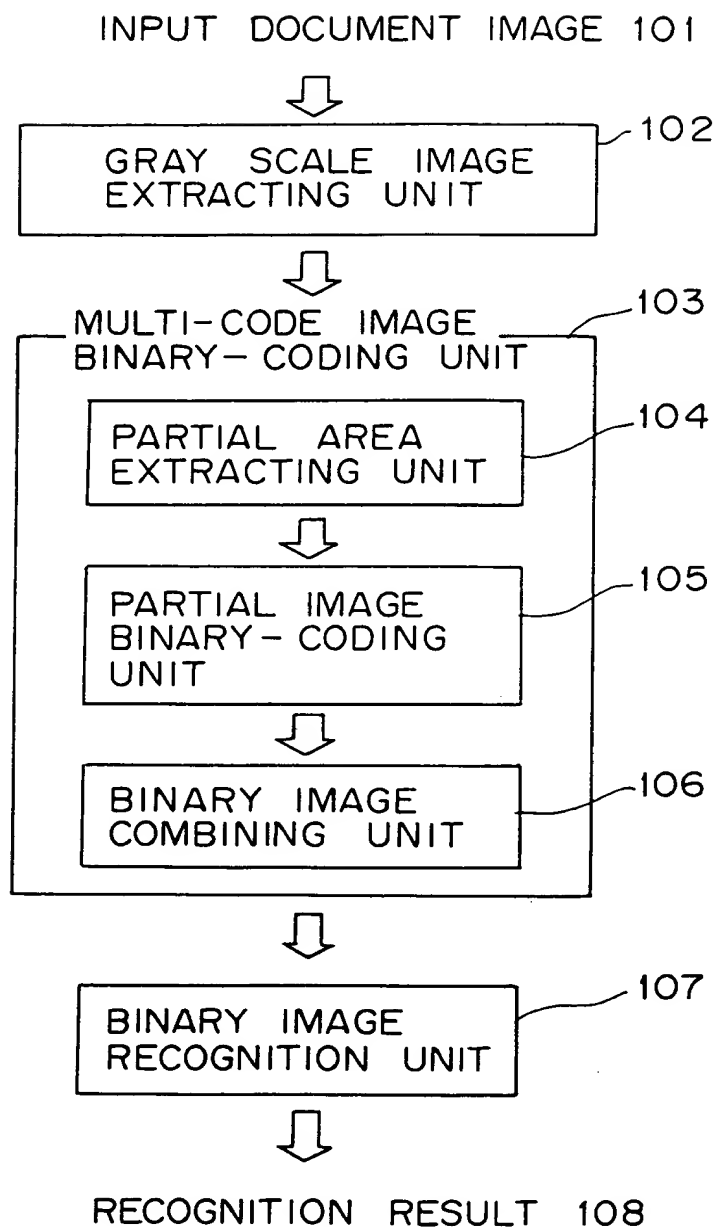


FIG. 2

001130-202200

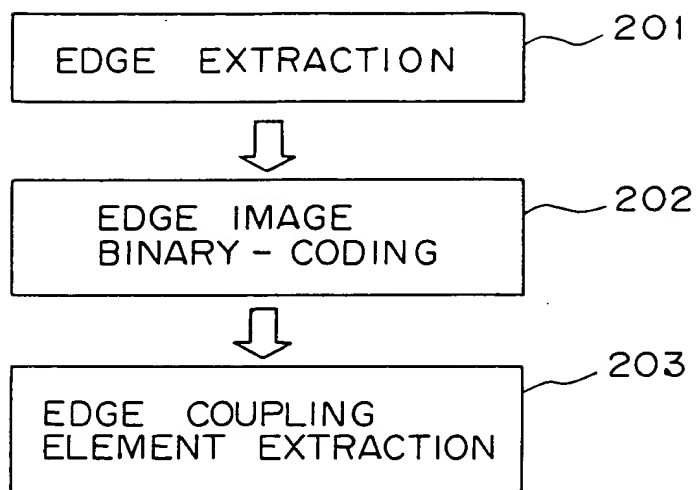


FIG. 3

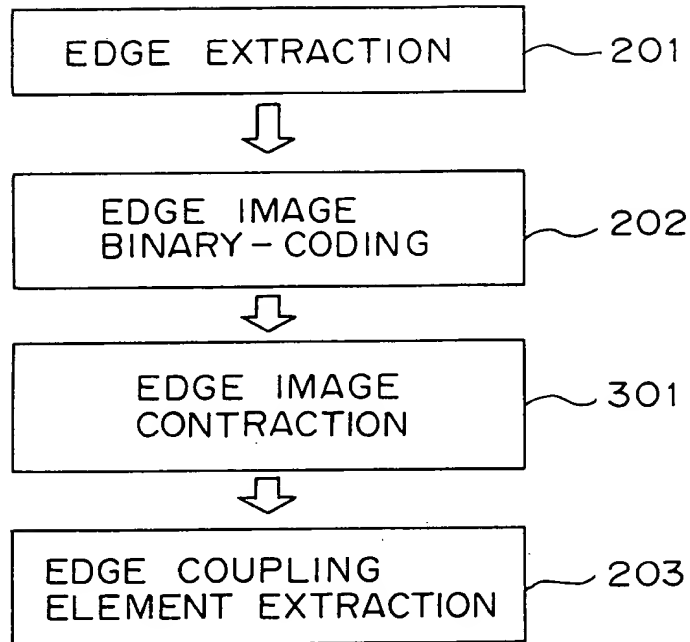


FIG. 4

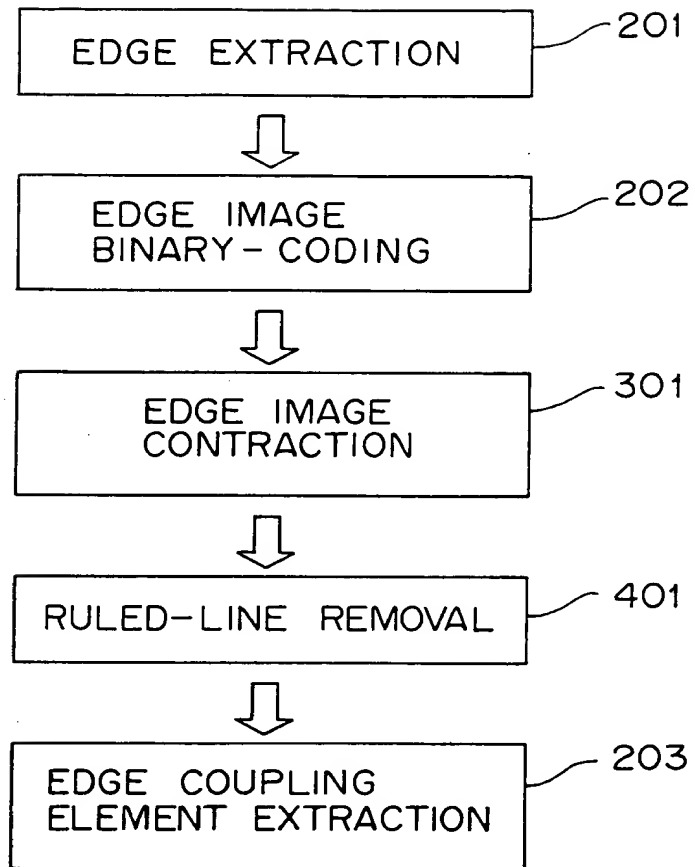


FIG. 5

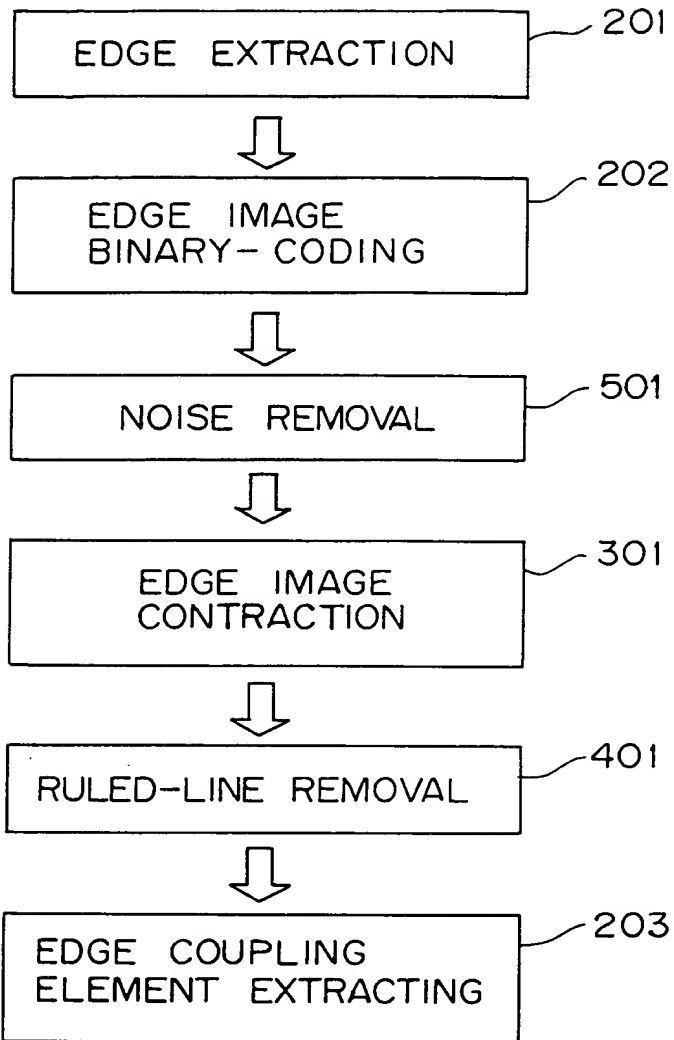


FIG. 6

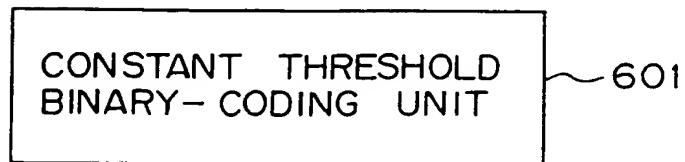


FIG. 7

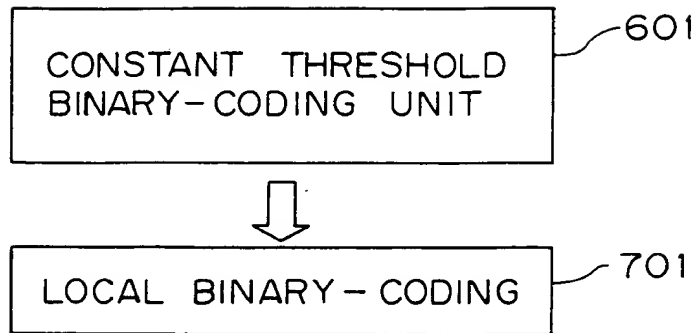


FIG. 8

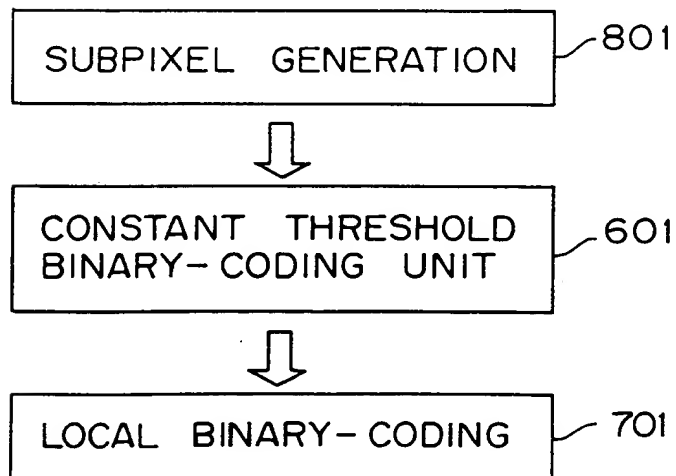


FIG. 9

### 導入効果が見えにくい

グループウェアやイントラネットの運営上の課題点としては、エンドユーザーへの教育と、導入による効果が把握しにくいことなどが挙げられた（図26）。

「経営トップの判断で導入に踏み切った」（製造業M社・1000人以上5000人未満）というケースが多いため、グループウェアやイントラネットの導入時には、必ずしも費用対効果の検証を厳しく求められない。ただし「特定部門で導入してから全社的に拡大する段階で、それまでの効果をきちんと測定することが求められる」（金融業N社・500人以上1000人以下）。ワーク・スタイルの改革につながっても、基幹システムのような省力化効果

### 調査方法と調査企業 のプロフィール

調査対象は国内の上場/店頭公開企業とそれに準ずる企業（小売と卸を主とする非上場企業で売上高が200億円以上または小売か卸の非上場企業で売上高が500億円以上）計7223社の情報システム部門。2月中旬に調査票を送付し、3月4日までに編集部に



### 導入効果が見えにくい

グループウェアやイントラネットの運用上の課題点としては、エンドユーザーへの教育と、導入による効果が把握しにくいことなどが挙げられた（図26）。

「経営トップの判断で導入に踏み切った」（製造業M社・1000人以上5000人未満）というケースが多いため、グループウェアやイントラネットの導入時には、必ずしも費用対効果の検証を厳しく求められない。ただし「特定部門で導入してから全社的に拡大する段階で、それまでの効果をきちんと測定することが求められる」（金融業N社・500人以上1000人以下）。ワーク・スタイルの改革につながっても、基幹システムのような省力化効果

### 調査方法と調査企業 のプロフィール

調査対象は国内の上場/店頭公開企業とそれに準ずる企業（小売と卸を除く非上場企業で売上高が200億円以上、または小売か卸の非上場企業で売上高が500億円以上）計7223社の情報システム部門。2月中旬に調査票を発送し、3月4日までに総務部に到着した1960通を有効回答とした。



### 導入効果が見えにくい

グループウェアやイントラネットの普及上の課題点としては、エンドユーザーへの教育と、導入による効果が把握しにくいことなどが挙げられた（図26）。

「経営トップの判断で導入に踏み切った」（製造業M社・1000人以上5000人未満）というケースが多いため、グループウェアやイントラネットの導入時には、必ずしも費用対効果の検証を厳しく求められない。ただし「特定部門で導入してから全社的に拡大する段階で、それまでの効果をきちんと測定することが求められる」（金融業N社・500人以上1000人以下）。ワーク・スタイルの改革につながっても、基幹システムのような省力化効果

## 調査方法と調査企業のプロフィール

調査対象は国内の上場/店頭公開企業とそれに準ずる企業（小売と卸を除く非上場企業で売上高が200億円以上、または小売か卸の非上場企業で売上高が500億円以上）計723社の経理システム部門。2月中旬に調査票を送付し、3月4日までに総務部に到着した1960通を有効回答とした。

重要な情報（SE）は、SEマネージャがSEに伝達する。SEマネージャは、顧客やビジネスの情報がたくさん集まって来る。SEマネージャは、各SEがこれらの情報を仕事に活用し本人の能力を向上できるように、支援する必要がある。

ければ、とても部下を引っ張ることはできない。

SEマネージャは忙しいが、それにかまけて「SEマネージャだけに来た情報」を処理しないようでは、マネージャとして失格である。紙で伝達していた時代なら、「書類の小山」ができるので、自分あるいは部下が情報の滞留に気がつくことができた。だが、電子情報時代になると、マネージャが自分で情報を取りに行き、内容を確認しない限り、「電子情報の小山」ができていくことにだれも気がつかない。

SEマネージャがルーズだったり、情報を処理する能力がないと部下が非常に困る。SEマネージャにきた情報を、マネージャがつい忘れて部下に知らせなかったり、数日たってからようやく伝達したのでは、部下はたまったものではない。まさに「人災」である。SEマネージャは、自分のところに来る情報は組織のものであり、自分だけのものではない、と言うことを忘れてはならない。

しかも、情報を即座にSEに渡すだけでは不十分である。忙しいSEにとって、不要な情報、すなわち現在の仕事に直接関係がない電子メールや回覧物ほど邪魔になるものはない。したがって、SEマネージャは各種の情報のう

ち、該当するSEに関連するものだけを知らせるべきである。

ここで忘れてはならないのは、SEマネージャが自分のコメントを情報に付けて伝達することである。特に、若いSEに対しては、教育にもなるのでコメントの記入をおろそかにはできない。

コメントは一般論ではなく、できる限り具体的に書く必要がある。伝達する情報が、どの顧客に関係するのか、どの分野に適用できそうなのか、このトラブルには要注意だとか、社内の売り上げ計上基準が変わったから気をつけるように、といった程度まで書いたほうがよい。

### SEが見落しとさないように指導

さらに、SEマネージャは「全SEにきた情報」であっても、自分でざっと目を通し、重要な情報については、関係するSEにコメント付きで知らせる必要がある。

現在は、情報を「自分できちんと取りに行くSE」と「そうでないSE」との間で、能力や技術力に格差がつきやすい時代だからである。こうした格差が出てきては、まともなシステム開発やセールス活動ができない。





リーダシップな中にいるSEの目的は、「SEマネジャのところに来た情報を、関係するSEへ即座に伝える」ことである。しかも「自分の意見を加える」べきである。SEマネジャやSEには、組織の中でいじめ、悪口やビジネスの機嫌がたえず回っている。SEマネジャは、皆SEがこれらの情報と仕様に活用し本人の能力を向上できるように、対応する必要がある。

ければ、とても部下を引っ張ることはできない。

SEマネジャは忙しいが、それに加えて「SEマネジャだけに来た情報」を処理しないようでは、マネジャとして失格である。紙で伝達していた時代なら、「書類の小山」ができて、自分あるいは部下が情報の管理に気がつくことができた。だが、電子情報時代になると、マネジャが自分で情報を取りに行き、内容を確認しない限り、「電子情報の小山」ができていくことにだれも気がつかない。

SEマネジャがルーズだったり、情報を処理する能力がないと部下が非常に困る。SEマネジャに来た情報を、マネジャがつい忘れて部下に知らせなかったり、数日たってからようやく伝達したのでは、部下はたまらぬものでない。まさに「人災」である。SEマネジャは、自分のところに来る情報は組織のものであり、自分だけのものではない、と言うことを忘れてはならない。

しかも、情報を即座にSEに渡すだけでは不十分である。他はSEにとって、不要な情報、すなわち現在の仕事に直接関係がない電子メールや印刷物など情報になるものはない。したがって、SEマネジャは各種の情報のう

ち、該当するSEに関連するものだけを知らせるべきである。

ここで忘れてはならないのは、SEマネジャが自分のコメントを情報に付けて伝達することである。特に、若いSEに対しては、教育にもなるのでコメントの記入をおろそかにしてはできない。

コメントは一語論ではなく、できる限り具体的に書く必要がある。伝達する情報が、どの顧客に関連するものか、どの分野に適用できそうだが、このトラブルには要注意だが、社内の知り上げ計上基準が変わったから気をつけるように、といった程度まで書いたほうがよい。

#### SEの意見と意見を伝える

さらに、SEマネジャは「全SEに来た情報」であっても、自分でどうも目を通じ、重要な情報については、関係するSEにコメント付きで知らせる必要がある。

現在は、情報を「自分でちゃんと取りに行くSE」と「そうでないSE」の両方で、能力や技術が異なる。その中で、古い時代からである。どうもSEが古くても、まともなSEが少なく、やをセールス活動ができていない。

リーダーシップ発揮に付する指導項目の行間は、「SEマネージャのところに」  
 対し情報を、提供するSEへ、順順に知らせる」ことである。しかも「自分の  
 意見を必ず伝える」べきである。SEマネージャやSEには、技術情報をとし  
 め、顧客やビジネスの情報がたくさん必要である。SEマネージャは、自  
 SEがこれ5の情報を仕事に活用し人の能力を向上できるように、支援  
 する必要がある。

ければ、とでも部下を引っ張ることはできない。『SBS マネジャ』は忙しいが、『それにがまけて』『SBS マネジャ』だけに来た情報』を処理しないようでは、『マネジャ』として失格である。紙で伝達していた時代なら、『書類の小山』ができるので、自分あるいは部下が情報の漏留に気がつくことができた。だが、電子情報時代になると、『マネジャ』が自分で情報を取りに行き、内容を確認しない限り、『電子情報の小山』ができていくことにだれも気がつかない。

SEマネジャがルーズだったり、情報処理する能力がないと部下が非常に困る。SEマネジャに未だ情報を、マネジャがついて忘れて部下に知らせなかったり、数日たってからようやく伝達したのでは、部下はたまらぬものでない。まさに「人災」である。SEマネジャは、自分のところに係る情報は組織のものであり、自分だけのものではない、と言うことを忘れてはならない。

しかも、情報を即座にSEに渡すだけでは不十分である。他はSEにとって、不要な情報、すなわち現在の仕事に直接関係がない電子メールや印刷物など邪魔になるものはない。したがって、SEマネージャは各課の情報のガ

ち、該当するSEに関連するものだけを知らせるべきである。

ここで忘れてはならないのは、SEマ  
ネジヤが自分のコメントを情報に付け  
て伝達することである。特に、若い  
SEに対しては、教育にもなるのでコメ  
ントの記入をおろそかにはできない。  
コメントは一般論ではなく、できる  
限り具体的に書く必要がある。伝達す  
る情報が、どの顧客に関係するのかわ  
からない分野に適用できそうだが、この  
ドラブルには要注目だとか、社内の売  
り上げ計上基準が変わったから気をつ  
けるように、といった程度まで書いた  
ほうがよい。

## SEが見えないように整理

さらに、SE マネージャは「全SEに発した情報」であっても、自分でざっと目を通し、重要な情報に 대해서는、関係するSEにコメント付きで知らせる必要がある。

現在は、競争を「自分でちゃんと取りに行くSE」と「そうでないSE」との間で、能力や技術が二倍差がつきやすい時代だからである。どうして倍差が出できては、まともなシステム開発やヘルプ開発ができなくて、









リーダーシップを身に付ける第8番目の行動は、「SE マネジャのところに来た情報を、関係するSEへ即座に知らせる」ことである。しかも「自分の意見を必ず伝える」べきである。SE マネジャやSEには、技術情報をはじめ、顧客やビジネスの情報がたくさん集まって来る。SE マネジャは、各SEがこれらの情報を仕事に活用し本人の能力を向上できるように、支援する必要がある。

ければ、とても部下を引っ張ることはできない。

SE マネジャは忙しいが、それにかまけて「SE マネジャだけに来た情報」を処理しないようでは、マネジャとして失格である。紙で伝達していた時代なら、「書類の小山」ができるので、自分あるいは部下が情報の滞留に気がつくことができた。だが、電子情報時代になると、マネジャが自分で情報を取りに行き、内容を確認しない限り、「電子情報の小山」ができていくことにだれも気がつかない。

SE マネジャがルーズだったり、情報を処理する能力がないと部下が非常に困る。SE マネジャに来た情報を、マネジャがつい忘れて部下に知らせなかったり、数日たってからようやく伝達したのでは、部下はたまったものではない。まさに「人災」である。SE マネジャは、自分のところに来る情報は組織のものであり、自分だけのものではない、と言うことを忘れてはならない。

しかも、情報を即座にSEに渡すだけでは不十分である。忙しいSEにとって、不要な情報、すなわち現在の仕事に直接関係がない電子メールや調査物ほど邪魔になるものはない。したが

ち、該当するSEに関連するものだけを知らせるべきである。

ここで忘れてはならないのは、SE マネジャが自分のコメントを情報に付けて伝達することである。特に、若いSEに対しては、教育にもなるのでコメントの記入をおろそかにはできない。

コメントは一般論ではなく、できる限り具体的に書く必要がある。伝達する情報が、どの顧客に関係するのか、どの分野に適用できそうかどうか、このトラブルには要注意だとか、社内の売り上げ計上基準が変わったから気をつけるように、といった程度まで書いたほうがよい。

SEが見落とさないように指導

さらに、SE マネジャは「全SEに来た情報」であっても、自分でざっと目を通し、重要な情報については、関係するSEにコメント付きで知らせる必要がある。

現在は、情報を「自分できちんと取りに行くSE」と「そうでないSE」との間で、能力や技術力に格差がつきやすい時代だからである。こうした格差が出てきては、まともなシステム開発

**This Page is Inserted by IFW Indexing and Scanning  
Operations and is not part of the Official Record**

**BEST AVAILABLE IMAGES**

Defective images within this document are accurate representations of the original documents submitted by the applicant.

Defects in the images include but are not limited to the items checked:

☐ **BLACK BORDERS**

☐ **IMAGE CUT OFF AT TOP, BOTTOM OR SIDES**

☐ **FADED TEXT OR DRAWING**

☒ **BLURRED OR ILLEGIBLE TEXT OR DRAWING**

☐ **SKEWED/SLANTED IMAGES**

☐ **COLOR OR BLACK AND WHITE PHOTOGRAPHS**

☐ **GRAY SCALE DOCUMENTS**

☐ **LINES OR MARKS ON ORIGINAL DOCUMENT**

☐ **REFERENCE(S) OR EXHIBIT(S) SUBMITTED ARE POOR QUALITY**

☐ **OTHER:** \_\_\_\_\_

**IMAGES ARE BEST AVAILABLE COPY.**

**As rescanning these documents will not correct the image problems checked, please do not report these problems to the IFW Image Problem Mailbox.**